

- Descarga de modelo en: [www.servicios.mendoza.gov.ar/gobierno/violencia-laboral/](http://www.servicios.mendoza.gov.ar/gobierno/violencia-laboral/)

## TRÁMITE PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1. En la página web se encuentra un modelo simple de Protocolo, se sugiere adecuar el contenido del mismo al rubro y tamaño de la empresa, ya que el objetivo es que sea una herramienta efectiva para la resolución de conflictos en cada organización.
2. Enviar **BORRADOR** para su **Visado** al siguiente correo electrónico: [entrada-trabajo@mendoza.gov.ar](mailto:entrada-trabajo@mendoza.gov.ar)
3. En caso que se realicen observaciones en el borrador, realizar las correcciones y volver a presentar .
4. Una vez aprobado el contenido, realizar una capacitación al personal para que tome conocimiento del PROTOCOLO DE CONVIVENCIA de la empresa y de la problemática de la violencia en el ámbito laboral, agregando a continuación del documento una planilla con la **ACREDITACION DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL y constancia del profesional que brindó la capacitación**. La misma deberá tener el siguiente formato:

“Tomo conocimiento del Protocolo que antecede”

APELLIDO Y NOMBRE	CUIL	FIRMA

### 5. Acompañar:

1. Constancia de Inscripción en AFIP
2. F. 931
3. ESTATUTO DE DESIGNACION DE AUTORIDADES o COPIA DE PODER DE REPRESENTANTE

### LEGAL

Acreditación de la Implementación de la Cartelería Preventiva (cartel impreso a color, en tamaño A3, orientación vertical): mediante fotografía contextual del sitio donde se colocó la cartelería.

### 6. Una vez aprobado el Protocolo se enviará a la empresa en formato PDF al correo electrónico de referencia.

- **Atención:**

- El protocolo debe mantenerse **actualizado** en cuanto a la toma de conocimiento del personal (alta laboral = toma de conocimiento)
- Deberá **informarse** a este organismo, mediante nota a la Oficina de Prevención y Abordaje de Violencia Laboral en caso que se **modifique el referente** indicado en el Protocolo para la toma de denuncias.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1. CARÁTULA: “**PROTOCOLO DE CONVIVENCIA LABORAL**”, Razón Social, CUIT N°, Domicilio Laboral, Domicilios Especiales, Nombre de Fantasía, Rubro o Actividad Principal.
2. Hojas membretadas (en todo el documento)
3. Si es necesario, **ADECUAR** el contenido al tamaño y rubro de la empresa.
4. Datos de los responsables en la empresa ante situaciones de violencia laboral (las personas referentes para recepcionar denuncias y trabajar para la resolución del conflicto: Nombre y Apellido, Mail, Teléfono (en el modelo en hoja n° 8).

### Información y asesoramiento:

Oficina de Prevención y Abordaje de Violencia Laboral - T. 4610332  
Subsecretaría de Trabajo y Empleo- Mendoza



**MENDOZA GOBIERNO**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo  
Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia